



MANUEL D'UTILISATEUR

Janvier 2008


1. INTRODUCTION.....	4
1.2. CONTRATS.....	5
2. CONFIGURATION.....	6
2.1. MON AGENCE.....	6
2.1.1. INTRODUCTION.....	6
2.1.2. INFO. DE BASE.....	6
2.1.3. INFO. CONTACTS.....	7
2.2. UTILISATEURS.....	8
2.2.1. INTRODUCTION.....	8
2.2.2. CREATION ET GESTION D'UTILISATEURS.....	8
2.2.3. GESTION DE PLUSIEURS POINTS DE VENTE.....	9
2.3. PREFERENCES	9
3. RESERVATIONS.....	12
3.1. INTRODUCTION.....	12
3.2. EFFECTUER UNE RESERVATION.....	12
3.3. CONSULTATION DE RESERVATIONS CONFIRMEEES.....	19
3.4. ANNULATION DE RESERVATIONS.....	20
3.5. CONSULTATION DE RESERVATIONS ANNULEES.....	21
4. GROUPES.....	22
4.1. INTRODUCTION.....	22
4.2. EFFECTUER UNE COTATION DE GROUPES.....	22
5. AIDE	25
5.1. CONTACTEZ-NOUS.....	25
5.2. MANUEL DE REFERENCE.....	25
5.3. MANUEL : COMMENT VIDER LA MEMOIRE CACHE.....	25
6. ADMINISTRATION.....	26
6.1. DEMANDE DE CREDIT.....	26



1. INTRODUCTION

- Ce manuel vise à vous dispenser la formation nécessaire pour faire un usage optimal de tous les outils que vous fournit Versys Travel.

1.1. MENUS

- Le menu principal de l'application, situé dans la partie supérieure de l'écran, est réparti horizontalement en cinq boutons déroulants : **Réservations, Groupes, Administration, Configuration** et **Aide**.
- Au dessus, à l'opposé du logo de Versys Travel, vous disposerez de l'information suivante :
 - **Entreprise** : Indique l'entreprise utilisatrice ; si vous êtes autorisés à accéder à d'autres points de vente, en cliquant sur le lien vous verrez apparaître la liste et sélectionner n'importe laquelle pour changer d'entreprise active.
 - **Utilisateur** : Nom de l'utilisateur actuel.
 - **Heure** : Selon indiqué dans la rubrique **Préférences**.
- En accédant à chaque bouton du menu horizontal principal, vous verrez une série de rubriques apparaissant sous forme de menu déroulant. En plaçant la souris sur le bouton de certaines rubriques, un sous-menu se déroulera sur la droite. Si vous accédez par exemple à **Configuration** et, de là, à **Mon Agence**, un sous-menu apparaîtra, montrant les différentes parties qui composent cette rubrique (**Info. de base** et **Info. Contacts**).
- Pour naviguer d'une page à l'autre du site, vous devez toujours utiliser les boutons que vous fournit chacune (par exemple, le bouton de Retour : ). En effet, en employant les boutons de votre navigateur (page suivante ou page précédente), l'application pourrait se comporter de façon inappropriée.
- Les champs qui apparaissent précédés d'un astérisque * sont obligatoires. Vous devez donc forcément les remplir avant d'enregistrer toute donnée saisie dans une page.



The screenshot shows the Versys Travel application interface. At the top, there's a navigation bar with buttons for 'Réservations', 'Groupes', 'Administration', 'Configuration', and 'Aide'. Below this, a status bar displays 'Entreprise: AGENCIA DEL SAUX', 'Utilisateur: Audrey Dolores', and 'Heure: 17:38'. The main section is titled 'Données de base de la réservation' and contains several input fields: 'Arrivée', 'Départ', 'Nb de nuits', 'Destination', 'Prix maximum', 'Nombre de chambres', 'Adultes:Chb', 'Enfants:Chb', 'Régime', and 'Âge des enfants'. A 'Rechercher' button is located at the bottom right of the form.


1.2. CONTRATS

- Les contrats que vous acceptez lors des opérations réalisées dans la rubrique **Réservations** demeurent enregistrés, avec la date et l'heure de leur approbation, dans la base de données de Versys Travel et peuvent être consultés à tout moment.

2. CONFIGURATION

2.1. MON AGENCE

2.1.1. INTRODUCTION

- Le dossier de l'agence réunit les principales informations la concernant. Celles-ci seront en partie visibles par les établissements hôteliers lorsqu'ils traiteront avec l'agence. Par ailleurs, les données sur la situation géographique sont essentielles pour pouvoir opérer sur la plate-forme, puisqu'elles sont utilisées dans le cadre de la segmentation de marché effectuée par les hôteliers.
- N'oubliez pas que chaque fois que vous saisissez ou modifiez des données dans votre dossier, vous devrez les enregistrer grâce au bouton .

2.1.2. INFO. DE BASE

- Contient les données de base de l'Agence regroupées en différentes rubriques :

Information de l'Agence

Information commerciale

- Apparaissent d'abord le **Nom** et l'**Alias** (code d'identification créé par Versys Travel) de l'Entreprise. Ces informations ne peuvent pas être modifiées directement dans le dossier. Si vous souhaitez y apporter un quelconque changement, vous devez en faire part directement à Versys Travel.
- Indiquez l'adresse de votre agence à travers les champs **Adresse**, **Code postal**, **Ville**, **Région** et **Pays**.

Téléphone

- Saisissez les numéros de **Téléphone fixe** et de **Fax** de votre agence.

Web & mail

- Insérez l'adresse du site Web de votre Entreprise (si elle en a un) ainsi que l'adresse de courrier électronique que les hôtels doivent utiliser pour contacter votre agence. Elle peut être différente de celle utilisée dans le cadre des communications avec Versys Travel (voir **2.1.3. Info. Contacts**).

Information fiscale

- Apparaissent d'abord la **Raison sociale** et le **Numéro d'identification fiscale** de l'agence. Ces informations ne peuvent pas être modifiées directement dans le dossier. Si vous souhaitez y apporter un quelconque changement, vous devez en faire part directement à Versys Travel.
- **Adresse** : Adresse fiscale de l'agence utilisée dans le cadre de la gestion comptable et l'envoi des factures.

Autres informations

- **Chaîne** : Si votre agence fait partie d'un groupe de gestion, indiquez lequel grâce à la liste déroulante.
- **Zone horaire** : Les opérations effectuées dans le système seront stockées en fonction de la zone horaire de l'hôtel. Chaque utilisateur dépend d'une zone horaire propre au pays dans lequel il se trouve. C'est pourquoi le système convertit l'heure des opérations effectuées par les utilisateurs à celle correspondant à la zone horaire de l'hôtel.
- **Devise** : Définit la devise de l'agence. Le système permet actuellement l'emploi de l'euro, du dollar et de la livre sterling. N'oubliez pas cependant que c'est le vendeur, c'est-à-dire l'hôtel, qui détermine la monnaie de paiement des opérations.

Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entrepris: AGENCIA DELSAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 17:39

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Configuration / Mon Agence / Info, de base

Information de l'Agence

Information commerciale Nom: AGENCIA DELSAUX Alias: adelsaux.agencia Adresse: * C/ San Miguel, 55 Code postal: 07002 Ville: Palma de Mallorca Région: Mallorca Pays: * Espagne		Adresse fiscale Raison sociale: Audrey Delsaux Numéro d'identification fiscale: - Adresse: * C/ San Miguel, 55 Code postal: 07002 Ville: Palma de Mallorca Région: Mallorca Pays: * Espagne	
Téléphone Téléphone fixe: 0 Fax: 0		Autres informations Chaîne: Zone horaire: Europe/Madrid Devise: Euro	
Web & mail Web: E-mail: adelsaux@valadis.es			

Enregistrer

2.1.3. INFO. CONTACTS

- Saisissez ici les coordonnées des utilisateurs les plus notables de l'agence grâce au bouton **Nouveau**.
- Ces données ne seront utilisées que dans le cadre d'un usage interne de Versys Travel. Les autres points de vente n'y auront donc pas accès.

Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 17:42

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Configuration / Mon Agence / Liste des contacts (uniquement pour gestion interne de Valadis) / Contacts

Contacts

Prénom * Nom * Sexe ☐ Homme ☐ Femme

Téléphone fixe Fax E-mail *

Service Fonction Langue * ☐ Allemand ☐ Anglais ☐ Arabe ☐ Basque


Enregistrer Retour


2.2. UTILISATEURS

2.2.1. INTRODUCTION

- Versys Travel permet à un même utilisateur de gérer plusieurs points de vente et à un même point de vente d'avoir plusieurs utilisateurs.
- Pour gérer ceci, accédez à la rubrique **Utilisateurs** située dans la partie **Configuration** du menu principal. Le premier utilisateur créé, que nous appellerons Administrateur, est le gérant de la plate-forme et a plein pouvoir sur la création des utilisateurs. Si vous n'êtes pas l'Administrateur, il est possible que celui-ci ne vous ait pas habilité à créer de nouveaux utilisateurs et vous n'aurez donc pas accès à cette rubrique.

2.2.2. CREATION ET GESTION D'UTILISATEURS

- Il est important de créer un utilisateur pour chaque personne qui devra utiliser la plate-forme. De cette façon, vous pourrez contrôler les opérations réalisées par l'ensemble des utilisateurs qui pourront recevoir les avertissements sur leur propre adresse E-mail (voir **Préférences**). Un utilisateur peut contrôler les opérations des utilisateurs qu'il a lui-même créés et ses "descendants", mais jamais celles d'utilisateurs d'un niveau parallèle ou supérieur.
- Pour créer un utilisateur, cliquez sur le bouton **Nouveau**  situé sous la liste des utilisateurs :
 - **Utilisateur** : Lui et le mot de passe constitueront les clefs d'accès à la plate-forme pour l'utilisateur en cours de création.
 - **Prénom / Nom** : Il est important d'indiquer le nom de la personne pour son contrôle interne.
 - **E-mail** : C'est à cette adresse que l'utilisateur recevra les avertissements (voir **2.3 Préférences**).
 - **Langue** : Il s'agit de la langue dans laquelle vous visualiserez la plate-forme.

- **Séparateur de milliers et de décimales** : Sélectionnez l'une des deux options.
- **Format de date** : L'utilisateur pourra visualiser les dates dans deux formats différents : jour / mois / année, ou mois / jour / année.
- **Zone horaire** : Il est indispensable que vous définissiez la zone horaire de cet utilisateur, car si ce n'est pas la même que celle de l'hôtel, le système en tiendra compte pour effectuer le changement horaire des opérations qu'il réalisera (voir **Configuration / Mon Agence / Info. de base**).
- **Nouveau mot de passe / Confirmation du mot de passe** : Ce champ vous permettra d'établir le mot de passe d'accès à la plate-forme. De plus, chaque fois que vous souhaitez modifier le mot de passe de cet utilisateur, vous devrez le faire ici. Le second champ vous permet de vous assurer que vous avez établi correctement le mot de passe.
- **Actif** : Sélectionnez **Oui** si vous souhaitez que cet utilisateur soit actif et puisse accéder à la plate-forme. Vous serez toujours en mesure d'interdire l'accès au système d'un utilisateur en sélectionnant **Non**.
- Cliquez sur  : pressez le bouton **Éditer rôles** qui apparaît pour définir l'entreprise (ou les entreprises) et le rôle (**Lecture seule** ou **Lecture et écriture**) de l'utilisateur.



Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 17:43

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Configuration / Utilisateurs / Nouvel utilisateur

Utilisateur

Utilisateur * Prénom * Nom *

E-mail * Langue *

Séparateur de milliers et de décimales * Format de date * Zone horaire *

Nouveau mot de passe * Confirmation du mot de passe * Actif ☒ Oui ☐ Non

Le mot de passe doit contenir entre 6 et 10 caractères


Enregistrer  Retour 

2.2.3. GESTION DE PLUSIEURS POINTS DE VENTE

- Si un utilisateur a accès à plusieurs points de vente, il pourra passer de l'un à l'autre en cliquant sur le nom de l'entreprise active situé dans la partie supérieure de la page (champ: **Entreprise**) et en sélectionnant l'agence avec laquelle il souhaite travailler.

2.3. PREFERENCES

- Cette rubrique vous permettra de modifier votre mot de passe ainsi que vos détails personnels et vos préférences concernant l'information définie lors de la création de l'utilisateur : langue, format de date, etc.

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur le bouton , situé dans la partie supérieure droite.

Utilisateur

- Saisissez l'**E-mail**, le **Prénom** et le **Nom** de l'utilisateur.
- **Entreprise par défaut** : Ce champ vous permet de définir le point de vente avec lequel vous opèrerez chaque fois que vous accéderez à la plate-forme.

Préférences

- **Langue** : Il s'agit de la langue dans laquelle vous visualiserez la plate-forme.
- **Zone horaire** : Il est indispensable que vous définissiez votre zone horaire, car si ce n'est pas la même que celle de l'hôtel, le système en tiendra compte pour effectuer le changement horaire des opérations que vous réaliserez (voir **Configuration / Mon Agence / Info. de base**).
- **Format de date** : Détermine le format dans lequel vous visualiserez les dates sur la plate-forme.
- **Séparateur de milliers et de décimales** : Sélectionnez l'une des deux options.
- **Nb. d'enregistrements dans les listes** : Définit le nombre de lignes qui composent les différentes listes qui apparaissent sur la plate-forme : plus le nombre d'enregistrements diminue, plus le nombre de pages de la liste augmente.



Avertissements

- Les avertissements permettent à l'utilisateur un plus grand contrôle des opérations susceptibles de l'intéresser. Il pourra consulter ici les différents messages qu'il recevra par E-mail en fonction des opérations effectuées par lui-même ou par l'hôtel.

Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entrepise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 17:45

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Configuration / Préférences

Modes d'avertissement

Tout sélectionner ☐ ☐

Web E-mail

Le délai de paiement est arrivé à échéance. Veuillez régler la réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Une de vos réservations a été annulée, le client ne s'étant pas présenté à l'hôtel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Votre demande de réservation a été acceptée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Votre demande de réservation a été rejetée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez annulé une réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez confirmé une demande de réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez effectué une réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez modifié une réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez rejeté une demande de réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous avez sollicité une réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vous devez régler une réservation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Enregistrer  Changement du mot de passe 


3. RESERVATIONS

3.1. INTRODUCTION

- Cette rubrique vous permettra de réaliser et gérer des réservations d'hébergements. Le système vous permet d'effectuer de multiples filtres pour adapter au maximum votre recherche aux désirs du client.

3.2. EFFECTUER UNE RESERVATION

Données de base de la Réservation

- Saisissez la date d'**Arrivée** (manuellement ou grâce au calendrier ) ainsi que le nombre de nuits ; la date de **Départ** se calculera automatiquement. Si, au contraire, vous saisissez la date d'**Arrivée** et celle de **Départ**, le nombre de nuits se calculera automatiquement. Le format d'insertion le plus rapide est le suivant : jjmmaa
Ex.: pour le 12 juillet 2008: 120708
Si la réservation est pour le mois en cours, il suffit de saisir le jour.
Ex.: 15



The screenshot shows the 'Données de base de la réservation' form in the Versys Travel application. The form includes fields for 'Arrivée' (15/06/08), 'Départ', 'Nb de nuits' (1), 'Destination', 'Prix maximum', 'Nombre de chambres' (1), 'Adultes/Chb' (2), 'Enfants/Chb' (0), 'Âge des enfants', 'Régime' (Indifférent), and a 'Rechercher' button. The top navigation bar shows 'Réservations', 'Groupes', 'Administration', 'Configuration', and 'Aide'. The user information at the top right indicates 'Entreprise: AGENCIA DEL SAUX', 'Utilisateur: Audrey Dolores', and 'Heure: 17:46'.

- Vous avez deux manières de rechercher un hôtel :
 - Si vous souhaitez rechercher un hôtel en fonction de sa situation, cliquez sur le champ **Destination**.
Si vous connaissez la ville, province ou zone touristique à laquelle le client souhaite partir, saisissez le nom de cette destination dans le champ prévu à cet effet et sélectionnez-le dans la liste qui apparaît au dessous.

Destination ✕


Connaissez-vous la destination ? ☒ Oui ☐ Non

Saisissez la destination
(Ville, région ou zone touristique)

Barcelone (Barcelone, Espagne) (Ville)
 Barcelone (Espagne) (Région)
 Barcelone (APT) (Barcelone, Espagne) (Ville)
 Barcelos (Braga, Portugal) (Ville)

1..4 / 4 1

Saisissez le nom de la ville, région ou zone touristique puis sélectionnez-le dans la liste

Si vous ne connaissez pas bien la destination du client, nous vous recommandons de sélectionner **Non** comme réponse à la question **Connaissez-vous la destination ?**, puis de sélectionner le pays et la province dans les listes déroulantes respectives. La ville est optionnelle. Cliquez sur  pour revenir à la page principale.


Destination ✕

Connaissez-vous la destination ? ☐ Oui ☒ Non

Pays *

Région *

Ville (Optionnel)



- Si vous souhaitez chercher de la disponibilité dans un hôtel en particulier, cliquez sur le bouton *Rechercher par nom d'hôtel*, saisissez les premières lettres qui composent le nom de l'établissement et sélectionnez l'hôtel de votre choix dans la liste résultante.

Hôtels ✕

HILTON PADDINGTON
 HILTON PARIS
 HILTON PARIS CHARLES DE GAULLE AIRPORT
 HILTON PARIS LA DEFENSE
 HILTON PARIS ORLY AIRPORT HOTEL
 HILTON PARK LANE DELUXE ROOMS
 HILTON PARKSA
 HILTON PASADENA
 HILTON PHUKET ARCADIA RESORT & SPA
 HILTON PORTOROSA

1..10 / 13 1 2 > >>

- Insérez ensuite les données de la réservation (nombre de chambres et de pax). Pour demander d'autres chambres de critères différents dans une même réservation, il vous suffira de cliquer sur le bouton **Plus de chambres** autant de fois que nécessaire et de renseigner les lignes correspondantes :
 - **Nombre de chambres** : Choisissez le nombre de chambres dans la liste déroulante.
 - **Adultes/Chb.** : Nombre de pax adultes.
 - **Enfants/Chb. / Âge des enfants** : Nombre d'enfants. Selon le nombre d'enfants que vous sélectionnez, des champs apparaîtront vous permettant d'indiquer l'âge de chacun.
 - **Régime** : Sélectionnez le régime alimentaire à travers la liste déroulante.
 - **Prix maximum** : Vous pouvez définir le prix maximum que le client est disposé à payer.



Recherche

- Après avoir indiqué toutes vos requêtes, cliquez sur **Rechercher**.
- Une liste apparaîtra avec tous les résultats ordonnés par prix. N'oubliez pas que vous avez aussi la possibilité de les ordonner par **Hôtel**, **Type**, **Catégorie** et **Zone**.

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 17:58

Réservations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Demande de crédit | [Lien de recherche](#)

Résultats

Filtrer par Zone Filtrer par Catégorie Filtrer par Type d'hôtel Filtrer par Hôtel select

Hôtel	Type	Catégorie	Zone	Chambres	Régime	Prix	
BAYSWATER INN Hôtel 3 London (Bayswater)				DOUBLE + 1 ENFANT GRATUIT DOUBLE	LPD	214,04 €	Réserver
MELIA WHITE HOUSE Hôtel urbain 5 London (Regent's Park)				DOUBLE DOUBLE	LPD LPD	362,75 €	Réserver
GENERATOR (LONDON) Hôtel 1 London (Russell Square)				TRIPLE WITHOUT BATHROOM TWIN WITHOUT BATHROOM	LPD LPD	163,08 €	Réserver
EXP BY HOLIDAY INN WANDSWORTH Hôtel 3 London (Londres Sur)				DOUBLE + 1 ENFANT GRATUIT DOUBLE	LPD LPD	168,42 €	Réserver
LORDS				FAMILY ROOM STANDARD TWIN STANDARD	LPD LPD	169,88 €	Réserver
				FAMILY ROOM STANDARD TWIN STANDARD	LPD LPD	181,20 €	Réserver

Comme vous pourrez le constater, le nom de chaque hôtel constitue un lien vers la fiche de celui-ci, ce qui vous fournira toute l'information d'intérêt, les photos et le plan.


Dossier de l'Hôtel



Infos Entreprise | Généraux | Services | Chambres | Restaurants

Infos Entreprise

Nom de l'entreprise: SA BASSA ROTJA
 Adresse: Finca Son Orell - Camí Sa Pedrera, s/n
 Code postal: 07260
 Pays: Espagne
 Région: Mallorca
 Ville: Porreres
 Téléphone: + 34 971 168 225
 Description: Dans nos patios intérieurs vous trouverez la tranquillité nécessaire pour vous reposer, au sein de murs centenaires, où flottent encore les effluves d'un passé traditionnel et où la vie se déroule entre la lumière et les ombres de la nature et de la quiétude.

Plan



- Dans la partie inférieure de l'écran, vous trouverez la légende relative aux régimes et aux symboles d'**Offres spéciales**, **Hôtel recommandé** et **Hôtel sélect**.
- Les agences pourront consulter la commission relative à chaque réservation en cliquant sur le bouton [Voir commission](#) situé dans la partie inférieure de la page.
- Les hôtels qui admettent les animaux de compagnie ou qui sont adaptés à l'accueil des personnes handicapées apparaissent respectivement marqués des symboles suivants :  

- Une fois que les résultats sont apparus, le système vous propose une série de post-filtres qui vous permettront de préciser votre recherche. Il est important de préciser que seules vous apparaîtront les options disponibles dans la destination sélectionnée :
 - **Filtrer par Zone** : Cette liste peut proposer des villes ou quartiers selon que la destination choisie soit une province ou une ville.
 - **Filtrer par Catégorie** : Permet de consulter les hôtels disponibles ayant un nombre particulier d'étoiles ou de clefs.
 - **Filtrer par Type d'Hôtel** : Donne la possibilité de limiter la consultation à un type précis d'établissement, c'est-à-dire par exemple hôtel urbain, rural, appartement, etc.
 - **Filtrer par Hôtel Select** : Ce filtre est utile pour tout client recherchant un hôtel spécial, que ce soit par sa catégorie ou son caractère.

Con Versys Travel 10€ gratis en buy-v!p

Entreprise: AGENCIA DELSAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 09:37

Réservations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Réservations / Moteur de recherche

Résultats

Filtrer par Zone Filtrer par Catégorie Filtrer par Type d'hôtel Filtrer par Hôtel select

Hôtel	Type	Catégorie	Zone	Chambres	Régime	Prix	
CLUTAT JARDÍ Hôtel de charme 4★ Platja de Palma				DOUBLE SUPERIOR	LPD	240,90 €	Réserver
ES RECÓ DE RANDA Hôtel de vacances 3★ Randa				DOUBLE	LPD	272,00 €	Réserver
				DOUBLE	DP	384,28 €	Réserver
SA BASSA ROTJA Gîte rural 4★ Porreres				DOUBLE	LPD	287,72 €	Réserver
				DOUBLE	DP	400,00 €	Réserver
HOTEL MARISTEL Hôtel 4★ Estellencs				DOUBLE/ TWIN STANDARD	LPD	319,58 €	Réserver
				JUNIOR SUITE STANDARD	LPD	374,36 €	Réserver
				DOUBLE/ TWIN STANDARD	DP	429,14 €	Réserver
				JUNIOR SUITE STANDARD	DP	483,92 €	Réserver

- N'oubliez pas que si vous souhaitez modifier les données de votre recherche, il n'est pas nécessaire de répéter le processus depuis le début ; vous pouvez le faire depuis cette même page ou cliquer sur [Nouvelle recherche](#) si vous souhaitez effectuer une nouvelle recherche.
- Une fois que vous avez choisi l'hôtel, cliquez sur [Réserver](#).

Réservation

- Vous verrez apparaître : l'information de base de l'Hôtel ainsi que les détails de la réservation (dates d'arrivée et de départ, nombre de nuits, chambres, etc.)
En cliquant sur le bouton [Ventilation](#), vous pourrez consulter le détail du montant de la réservation.



Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 09:39

Réervations / Effectuer une réservation

Information de l'Hôtel
Nom: CUITAT JARDÍ

Détails
Date d'arrivée: 01/07/2008
Date de départ: 03/07/2008

Ventilation

Prix total à payer par le client	240,90 €	
Commission Agence (16,24 %)	39,12 €	
Montant à payer par l'agence	201,78 €	

Nb de nuits: 2

Nuit	Total
01/07/2008	120,45 €
02/07/2008	120,45 €
Total	240,90 €

- Dans la rubrique **Nom du client**, saisissez le prénom et le nom du client.
- Le champ **Référence Agence** permet d'insérer le numéro interne de la réservation pour l'agence. Quant au champ **Observations**, il pourra accueillir n'importe quelle information qui soit susceptible d'intéresser l'Hôtel (heure d'arrivée tardive, handicap du client, etc.)
- La rubrique **Conditions et Modes de Paiement** vous indique les délais de paiement en fonction du mode de paiement (carte de crédit ou virement bancaire). Ces données ne seront pas prises en compte si Versys Travel a accordé un crédit à l'agence.
Si vous souhaitez payer immédiatement par carte de crédit, activez la case correspondante.
- Le système expose ensuite les **Conditions d'annulation et de No-Show** pour que vous en fassiez part à votre client.
- Dans la partie **Termes et conditions du contrat**, vous pourrez consulter le contrat en pressant le bouton correspondant avant de l'accepter en sélectionnant la case prévue à cet effet.



Con Versys Travel 10€ gratis en buy-vip

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 09:41

Réervations / Effectuer une réservation

Conditions et modes de paiement

Date limite de paiement par carte de crédit	29 Juin 2008
Date limite de paiement par virement bancaire	25 Juin 2008
Montant	201,78 €

☐ Payer maintenant par carte de crédit

Conditions d'annulation et de no-show

Frais de no-show	Montant total de la réservation
Heure d'arrivée	23:59

À compter du	Heure	Montant client
29 Juin 2008	23:59	120,45 €

[Voir commission](#)

Termes et conditions du contrat

[Voir contrat](#) ☐ Je déclare avoir lu, compris et accepté les termes et conditions du contrat

[Réserver](#) [Retour](#)

- Cliquez sur le bouton **Réserver** pour finaliser le processus.
- Si vous aviez choisi le paiement par carte de crédit, une fenêtre apparaît dans laquelle vous insèrerez le numéro de carte de l'agence, le CVV (les trois derniers chiffres indiqués au dos de la carte) ainsi que la date d'expiration. Cliquez ensuite sur le bouton **Accepter**.



Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entreprise: AGECIA DELSAUX
Utilisateur: Audrey Dolores
Heure: 09:43

Réervations / Effectuer une réservation

Conditions et modes de paiement

Cartes acceptées: 

Numéro de la carte *

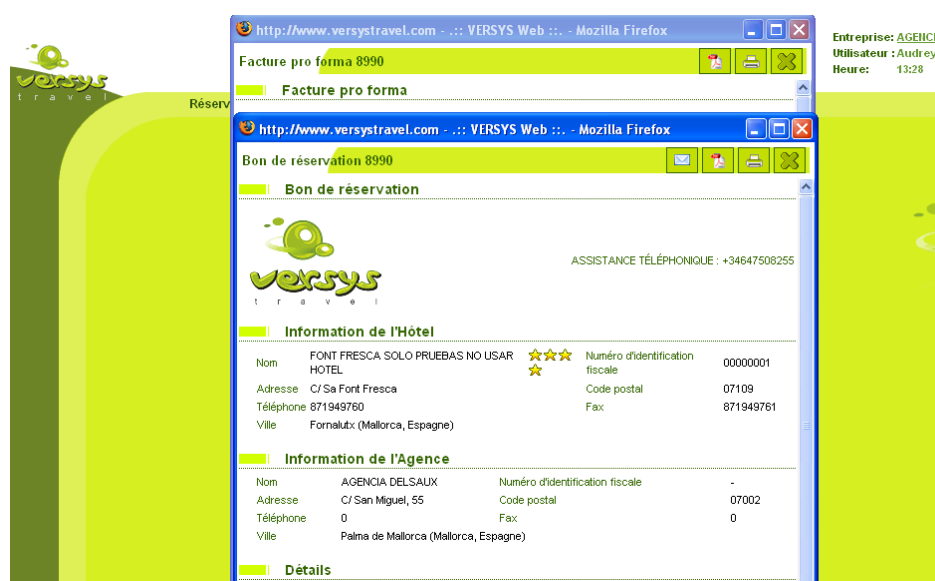
CVV *

Date d'expiration Année: 2008 Mois: 01

GlobalSign™
GMO Internet Group

Accepter

- Deux fenêtres apparaissent : il s'agit de la **Facture proforma** et du **Bon de la réservation**. Tous deux peuvent s'imprimer ou se convertir en PDF et le bon peut s'envoyer par E-mail.



Facture pro forma 8990

Bon de réservation 8990

ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE : +34647508255

Information de l'Hôtel

Nom	FONT FRESCA SOLO PRUEBAS NO USAR HOTEL	Numéro d'identification fiscale	00000001
Adresse	C/ Sa Font Fresca	Code postal	07109
Téléphone	871949760	Fax	871949761
Ville	Formentor (Mallorca, Espagne)		

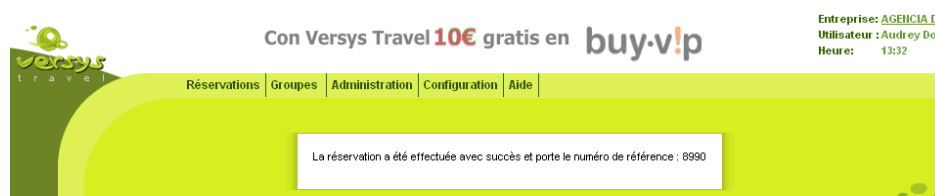
Information de l'Agence

Nom	AGENCIA DELSAUX	Numéro d'identification fiscale	-
Adresse	C/ San Miguel, 55	Code postal	07002
Téléphone	0	Fax	0
Ville	Palma de Mallorca (Mallorca, Espagne)		

Détails

Vous pourrez les reconsulter par la suite dans la rubrique **Réervations / Mes Réservations**.

- Pour finir, un dernier écran vous confirme le succès de l'opération et vous fournit le numéro de référence de la réservation.



Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entreprise: AGECIA DELSAUX
Utilisateur: Audrey Dolo
Heure: 13:32

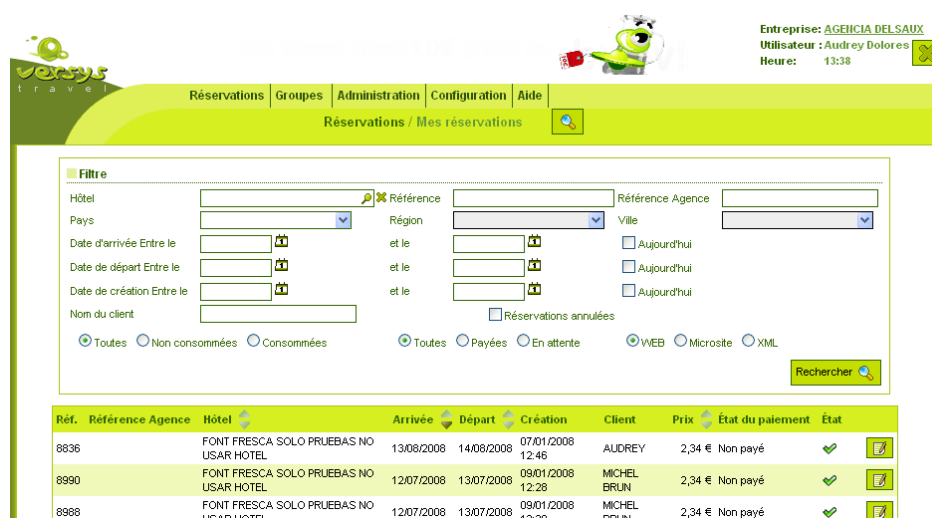
Réervations / La réservation a été effectuée avec succès et porte le numéro de référence : 8990

3.3. CONSULTATION DE RESERVATIONS CONFIRMÉES






- Pour consulter une réservation, cliquez sur la rubrique **Réservations / Mes Réservations**. Pour faciliter la localisation de la réservation, vous pouvez utiliser les filtres.

Vous pouvez filtrer la recherche par **Hôtel, Référence, Référence Agence, Pays, Province et Ville, Dates de séjour** (arrivée et départ), **Dates de création** (début et fin), **Nom du client, Réservations annulées, Etat de la consommation, Etat du paiement et Portail**.

- La liste résultante vous permettra de voir la **Référence**, la **Référence Agence**, le nom de l'**Hôtel**, les **Dates d'arrivée et de départ**, la **Date de création** de la réservation, le nom du **Client**, le **Prix** total brut et l'**Etat du paiement**.



Réf.	Référence Agence	Hôtel	Arrivée	Départ	Création	Client	Prix	État du paiement	État
8836	FONT FRESCA SOLO PRUEBAS NO USAR HOTEL		13/08/2008	14/08/2008	07/01/2008 12:46	AUDREY	2,34 €	Non payé	✓
8990	FONT FRESCA SOLO PRUEBAS NO USAR HOTEL		12/07/2008	13/07/2008	09/01/2008 12:28	MICHEL BRUN	2,34 €	Non payé	✓
8988	FONT FRESCA SOLO PRUEBAS NO USAR HOTEL		12/07/2008	13/07/2008	09/01/2008 12:28	MICHEL BRUN	2,34 €	Non payé	✓

- Cliquez sur le bouton **Editer** () de la réservation pour la consulter. De là, vous pourrez accéder au dossier de l'hôtel auquel vous avez adressé cette réservation. Vous pourrez ainsi indiquer des observations, vérifier l'état du paiement, la date limite pour effectuer celui-ci, les conditions d'annulation et de no-show. Grâce aux icônes des boutons supérieures et inférieures, vous pourrez **Annuler la réservation** () , consulter le **Contrat** () , émettre de nouveau le **Bon de la réservation** () ou la **Facture proforma** () .

Con Versys Travel 10€  buy-v!

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 13:39

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Réervations / Réservation effectuée 8836

Information de l'Hôtel


Nom: FONT FRESCA SOLO PRUEBAS NO USAR HOTEL ★★★★★ Ville: Fornalutx (Mallorca, Espagne)

Détails

Référence: 8836 Date de réservation: 7 Janvier 2008 12:46
Date d'arrivée: 13 Août 2008 Date de départ: 14 Août 2008 Nb de nuits: 1
Utilisateur: Audrey Dolores Delsaux

Date d'arrivée	Date de départ	Nb de chb	Chambre	Adt. / Chb.	Enf. / Chb.	Régime	Prix par nuit	Total
13/08/2008	14/08/2008	1	DOUBLE	2	0	Logement et petit-déjeuner	2,34 €	2,34 €
Ventilation							Prix total à payer par le client	2,34 €

Nom du client: AUDREY
Référence Agence:
Observations:

Dans la partie **Conditions et modes de paiement**, vous pourrez consulter les données bancaires de Versys Travel pour effectuer un virement et même payer la réservation par carte de crédit grâce au bouton .


Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 13:40

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Réervations / Réservation effectuée 8836

Conditions et modes de paiement

Non payé


Date limite de paiement par carte de crédit: 8 Août 2008
Date limite de paiement par virement bancaire: 4 Août 2008
Montant: 2,04 € 







Données bancaires :
Raison sociale: Versys Travel S.L.
Compte bancaire en euros:
IBAN: ES54 0182 0291 6102 0150 4798
BIC/SWIFT: BEVAESMMIPM1
Compte bancaire multidevises:
IBAN: ES07 2013 0742 5402 0053 8140
BIC/SWIFT: CESCBBXXX
Descriptif: 1190597

Conditions d'annulation et de no-show


Frais de no-show: Montant de la première nuit
Heure d'arrivée: 09:00

À compter du	Heure	Montant client
8 Août 2008 09:00	09:00	0,00 €
12 Août 2008 09:00	09:00	0,00 €



Annuler  Enregistrer  Voir contrat  Bon de réservation  Facture pro forma  Retour 


3.4. ANNULATION DE RESERVATIONS

- L'édition de la réservation, dès lors que le séjour n'a pas encore commencé, vous permet de l'annuler grâce au bouton .

- La page suivante expose les conditions de no-show et, si vous le souhaitez, vous pourrez indiquer le motif de l'annulation. Sélectionnez la case dans la partie **Termes et conditions du contrat** et cliquez sur **Accepter**.

Annuler la réservation	
Montant des frais (frais de gestion compris)	0,00 €
Montant déjà payé par l'agence	0,00 €
Total à rembourser par Valadis	0,00 €
Motif de l'annulation	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Accepter"/>	
Termes et conditions du contrat	
<input type="button" value="Voir contrat"/>	<input type="checkbox"/> Je déclare avoir lu, compris et accepté les termes et conditions du contrat

3.5. CONSULTATION DE RESERVATIONS ANNULEES

- Une fois annulée, la réservation reste stockée dans la rubrique **Mes Réservations**. Vous pourrez consulter ici le montant de la pénalité pour annulation ainsi que l'état du paiement.
- Pour localiser plus facilement la réservation, nous vous recommandons d'utiliser le filtre **Réservations annulées**. Une fois que vous avez pressé le bouton **Rechercher**, une liste apparaîtra avec les résultats selon les critères de recherche. En cliquant sur le bouton **Editer** () , vous pourrez accéder à la réservation annulée pour la consulter.

4. GROUPES

4.1. INTRODUCTION

- Il est important de préciser que ce moteur de recherche permet de coter des groupes mais il ne s'agit en aucun cas d'une réservation en ligne. Il consiste à consulter les hôtels susceptibles de répondre aux attentes du client et de solliciter à notre Service Groupes, à travers le système, qu'il gère le groupe en lui fournissant l'information nécessaire.
- Le nombre minimum de chambres qu'il est possible de demander à travers le moteur de recherche est de six.
- Nous vous rappelons que les prix qui apparaissent ici sont donnés nets et à titre indicatif : l'hôtel se réserve le droit d'appliquer des prix de marché.

4.2. EFFECTUER UNE COTATION DE GROUPES

- Le moteur de recherche de groupes fonctionne exactement de la même manière que celui de réservations simples (Voir **3.2.2. Effectuer une réservation**).
- Après avoir défini les critères de votre recherche, cliquez sur **Rechercher** pour voir apparaître les résultats. Si vous trouvez un hôtel qui répond aux critères du client, cliquez sur **Solliciter**.

Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur: Audrey Dolores
Heure: 13:44

Réervations | **Groupes** | Administration | Configuration | Aide

Réervations / Moteur de recherche pour groupes

Données de base de la réservation

Arrivée: 01/08/2008 | Départ: 04/08/2008 | No de nuits: 3 | Destination: Mallorca (Espagne) (Région) | Prix maximum: €

Rechercher par nom d'hôtel

Nombre de chambres: 6 | Adultes/Chb: 2 | Enfants/Chb: 0 | Régime: Indifférent

Âge des enfants: | | | | |

Plus de chambres

Nouvelle recherche | Rechercher

Résultats


Filtrer par Zone: Indifférent | Filtrer par Catégorie: Indifférent | Filtrer par Type d'hôtel: Indifférent | Filtrer par Hôtel select: Indifférent

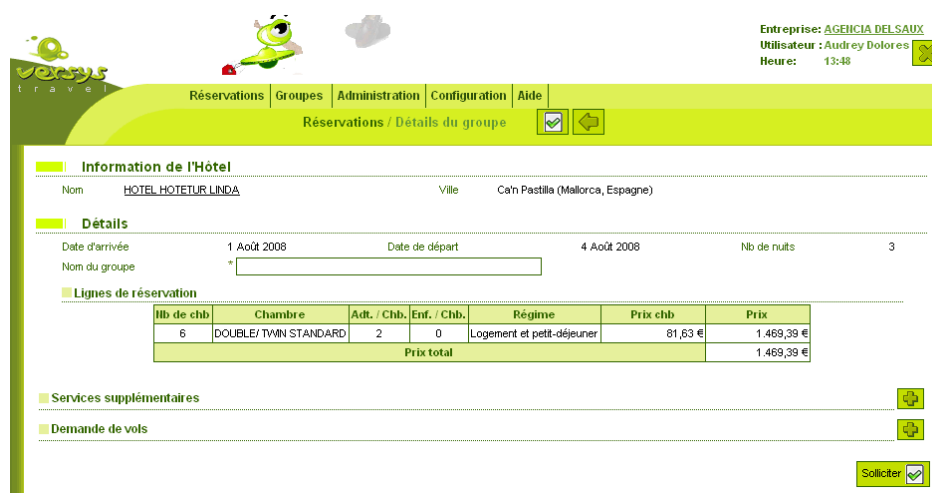
Hôtel	Type	Catégorie	Zone	Chambres	Régime	Prix	
HOTEL HOTETUR LINDA				DOUBLE/ TWIN STANDARD	LPD	1.469,39 €	Solliciter
Hôtel 3 Ca'n Pastilla				DOUBLE/ TWIN STANDARD	DP	1.585,17 €	Solliciter
HOTETUR CLUB BELLEVUE				STUDIO STANDARD	LS	1.490,64 €	Solliciter
Appartement 3							

L'information de base de l'hôtel apparaît (cliquez sur le nom de l'hôtel pour accéder à sa fiche) ainsi que les détails de votre demande.

Le seul champ obligatoire que vous devrez renseigner est le **Nom du groupe**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez solliciter des **Services supplémentaires**, indiquer le budget prévu à cet effet et même demander des **Vols** bien que nous ne vous puissions vous garantir leur obtention.

Pour transmettre votre demande à notre Service Groupes, cliquez sur **Solliciter** . Vous recevrez un avertissement avec le numéro de référence de votre demande et son résumé.



Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 13:48

Réervations / Groupes Administration Configuration Aide

Réervations / Détails du groupe

Information de l'Hôtel

Nom: HOTEL HOTETUR LINDA Ville: Ca'n Pastilla (Mallorca, Espagne)


Détails


Date d'arrivée: 1 Août 2008 Date de départ: 4 Août 2008 Nb de nuits: 3


Nom du groupe: *

Lignes de réservation

Nb de chb	Chambre	Adt. / Chb.	Enf. / Chb.	Régime	Prix chb	Prix
6	DOUBLE/TWIN STANDARD	2	0	Logement et petit-déjeuner	81,63 €	1.469,39 €
Prix total						1.469,39 €

Services supplémentaires 

Demande de vols 


Solliciter 






- Si les résultats de votre recherche ne vous conviennent pas, vous avez la possibilité de décrire vos attentes en cliquant sur le lien situé sous la liste : Si vous n'avez pas trouvé ce que vous cherchez, cliquez **ICI**.

Dans ce cas, le système indiquera la destination recherchée dans la demande et vous pourrez saisir la **Description de l'Hôtel** souhaité par votre client.

Le seul champ obligatoire est le **Nom du groupe**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également demander des Services supplémentaires, indiquer le budget prévu à cet effet et même demander des **Vols** bien que nous ne vous puissions vous garantir leur obtention.

Pour transmettre votre demande à notre Service Groupes, cliquez sur **Solliciter** . Vous recevrez un avertissement avec le numéro de référence de votre demande et son résumé.

Entreprise: AGENCIA DEL SAUX
 Utilisateur : Audrey Dolores
 Heure: 13:51

Réservations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Réservations / Détails du groupe

Information de l'Hôtel

Destination: Mallorca (Espagne) (Région)

Description de l'Hôtel:


Détails


Date d'arrivée: 1 Août 2008 Date de départ: 4 Août 2008 Nb de nuits: 3


Nom du groupe: *

Lignes de réservation

Nb de chb	Chambre	Adt. / Chb.	Enf. / Chb.	Régime	Prix chb	Prix
6	-	2	0	Indifférent	-	-
Prix total						€

Services supplémentaires 

Demande de vols 

Solliciter 

5. AIDE

5.1. CONTACTEZ-NOUS

- Cette rubrique vous fournira les coordonnées de Versys Travel ainsi que des liens vers des formulaires qui vous permettront de reporter des incidents ou émettre des suggestions et de les envoyer directement à notre Service Technologique grâce à un bouton **Envoyer**. De plus, vous pourrez rédiger un E-mail s'adressant à nos différents Services d'un simple clic sur le lien de leur adresse électronique.

Contactez-nous

✕

Plaintes et suggestions

Remplissez et envoyez les formulaires suivants pour nous faire part d'éventuelles plaintes ou suggestions qui nous permettront d'améliorer notre plate-forme.

Pour communiquer un **incident** , utilisez le formulaire [suivant](#)

Pour soumettre une **suggestion** , utilisez le formulaire [suivant](#)

Contacts

Vous pouvez nous contacter par E-mail ou par téléphone aux coordonnées suivantes :

Téléphone : + 34 871 94 97 60

Fax : + 34 871 94 97 61

Service Réservations :: booking@versystravel.com

emailGrupos: groups@versystravel.com

Service Transferts: transfers@versystravel.com

Service Administratif :: finance@versystravel.com

Service Intégrations :: integrations@valadis.com

5.2. MANUEL DE REFERENCE


- Ce bouton vous donnera accès à ce manuel de référence qui vous guidera pas à pas dans l'utilisation de la plate-forme.

5.3. MANUEL : COMMENT VIDER LA MEMOIRE CACHE

- La mémoire cache est une petite portion de mémoire qui sert à stocker quelques fichiers temporaires dans le but d'accélérer la navigation. Cela explique que, lors d'actualisations du système, des différences puissent apparaître entre l'information gardée dans la mémoire cache et celle des serveurs, provoquant des erreurs de navigation.
- Pour éviter cela, il est recommandé de vider la mémoire cache et accéder de nouveau à la page, face à tout incident ou comportement inapproprié de l'application.
- Ce petit manuel vous expliquera comment procéder.

6. ADMINISTRATION

6.1. DEMANDE DE CREDIT

- Si vous travaillez déjà à crédit avec Versys Travel et que vous souhaitez accéder à cette rubrique, le système vous rappellera la valeur de ce crédit et vous demandera si vous souhaitez l'accroître.
- Pour demander un crédit, il vous suffit de renseigner les différents champs des rubriques **Infos Entreprise**, **Contacts** et **Demande de crédit** et de cliquer sur le bouton  situé dans la partie supérieure. La demande arrivera directement à notre Service Financier qui vous informera de sa décision par E-mail après une étude d'une dizaine de jours.

Con Versys Travel **10€** gratis en **buy-v!p**

Entrepise: AGENCIA DEL SAUX
Utilisateur : Audrey Dolores
Heure: 13:57

Réervations | Groupes | Administration | Configuration | Aide

Réervations / Demande de crédit 

Infos Entreprise

Marque déposée * Numéro d'identification fiscale *
 Nom de l'entreprise * Adresse fiscale * Code postal *
 Localité * Région * Pays *
 Numéro de téléphone * Fax *

Contacts

Nom du Directeur * E-mail *
 Nom du Directeur Financier * E-mail *
 Numéro de téléphone * Fax *

Demande de crédit

Date de début d'activité * 
 Prévission du chiffre d'affaires mensuel Versys Travel, S.L.U. (valadis.com + versystravel.com) * €
 Limite mensuelle du crédit sollicité * €